ACTA DE SUPERVISIÓN No. 04
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
(TEC - PSP - 038 - 2026)

CUENTA APROBADA
FECHA 12-06-26
FIRMA

FECHA DE ELABORACIÓN: 11 DE JUNIO DE 2026

SUPERVISOR: CRISTIAN DAVID REYES RINCON
C.C. 1.094.884.299 Armenia, Quindío

CONTRATISTA: JULIANA ANDREA ARISTIZABAL GUEVARA
C.C. 1.094.934.853 Armenia, Quindío

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TECNICO EN LA FORMULACION, ESTRUCTURACION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS QUE ADELANTE LA EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL – PROYECTA

RESUMEN DE ACTIVIDADES:

Resumen de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 16 de abril al 15 de mayo de 2026.

INFORME DE ACTIVIDADES:

No	ACTIVIDADES CONTRATADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1.	Brindar apoyo en el diseño y gestión de procesos y proyectos complejos en contextos urbanos y territoriales, con especial énfasis en zonas vulnerables y/o emergentes y/o en situación de emergencia, integrando enfoques de arquitectura, urbanismo y paisaje para garantizar la sostenibilidad ambiental, la efectividad en la gestión pública y la atención adecuada al componente social del convenio interadministrativo de cooperación No. 061 de 2024 suscrito entre la EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL PROYECTA Y EL FONDO NACIONAL DE VIVIENDA-FONVIVIENDA. Esto incluye por lo menos una de las siguientes actividades: A) Apoyar la elaboración y consolidación del informe técnico mensual para la presentación al ministerio de vivienda según convenio	Durante el presente periodo la contratista no brindó apoyo actividades relacionadas con el diseño y gestión de procesos y proyectos complejos en el marco del Convenio Interadministrativo de Cooperación No. 061 de 2024. Cabe resaltar que esta obligación fue atendida en informes anteriores y se tiene prevista su ejecución y reporte en el informe final del contrato.

No	ACTIVIDADES CONTRATADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
	interadministrativo de cooperación No. 061 de 2024 B) Documento que detalla las estrategias, objetivos y actividades a realizar para abordar los procesos y proyectos complejos, con un enfoque en sostenibilidad ambiental, gestión pública y componente social.	
2.	Apoyar en las actividades de control y vigilancia que sean requeridas para la ejecución y seguimiento de carácter técnico, administrativo, ambiental y financiero a los proyectos y obras que adelante la Entidad, que le sean designadas como supervisor y/o apoyo a la supervisión, esto incluye como mínimo alguna de las siguientes actividades: A) Realizar el apoyo en la entrega oportuna al área jurídica dentro de los plazos legales de publicación los documentos mínimos de control y seguimiento de los proyectos y/o contratos en los cuales sea designado como supervisor y/o apoyo a la supervisión Incluye Acta de Inicio, pólizas y sus respectivas actualizaciones, cambios de supervisión, informes de actividades, actas de supervisión, actas de pago, documentos asociados a suspensiones, reinicios, modificatorios, informes de supervisión, actas de terminación, recibo a satisfacción, actas de liquidación, etc. B) Realizar apoyo en la visita de campo y de seguimiento. (el producto de la visita técnica será el acta y el registro fotográfico). C) Brindar apoyo en la Realización y la revisión del soporte documental para adelantar los pagos correspondientes en los diferentes contratos de obra, interventoría y/o consultoría que le sean asignados. D) Apoya en la Elaboración y en la suscripción de los balances, actas parciales y finales, detallando los trabajos realizados, las cantidades ejecutadas y cualquier observación relevante. E) Brindar apoyo en la Realización del registro	La contratista apoyó en las actividades de control y vigilancia requeridas para la ejecución y seguimiento técnico del **Contrato de Obra No. 033 de 2025**, cuyo objeto corresponde a la **"Ejecución del programa 'Cambio mi Casa' mediante el mejoramiento de vivienda urbana y rural en el municipio de Salento, departamento del Quindío"**. Durante el desarrollo de estas actividades, la contratista brindó apoyo en la revisión del soporte documental asociado al trámite de pago del **Acta Parcial No. 3** del contrato de obra, documentación que fue revisada y organizada para el respectivo trámite ante el **Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.** Asimismo, apoyó en la verificación de los soportes técnicos y administrativos requeridos, con el fin de contribuir al adecuado seguimiento del avance contractual, la validación de la información presentada y el cumplimiento de los requisitos establecidos para la gestión del pago. (Vivienda) Anexo A: Documentos enviados al ministerio para pago acta parcial 3 La contratista apoyó en las actividades de control y vigilancia requeridas para la ejecución y seguimiento técnico del **Contrato de Obra No. 033 de 2025**, cuyo objeto corresponde a la **"Ejecución del programa 'Cambio mi Casa' mediante el mejoramiento de vivienda urbana y rural en el municipio de Salento, departamento del Quindío"**. Durante el desarrollo de estas actividades, el contratista apoyó la revisión del soporte documental asociado al trámite de pago del **Acta Parcial**

No	ACTIVIDADES CONTRATADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
	fotográfico de las obras en sus diferentes etapas, asegurándose de capturar aspectos relevantes del progreso y las condiciones de trabajo. F) Brindar Recomendaciones al supervisor del contrato, la suscripción de las actas parciales y/o finales mediante el formato GTO-P-04-R-13 para cada acta parcial y/o final, de acuerdo con las recomendaciones del supervisor. G) Apoyar en la Elaboración y suscripción de informes de supervisión de obra y/o consultoría y/o interventoría para actas parciales y/o finales utilizando el formato GTO-P-04-R-14 y recomendar al supervisor la suscripción de este. H) Consolidar el archivo físico y digital de los expedientes de obra y/o interventoría y/o consultoría de los proyectos que le sean asignados.	**No. 3** del contrato de obra, verificando la información técnica, administrativa y los documentos soporte requeridos para su respectivo trámite. Asimismo, realizó la revisión de la documentación correspondiente a la suscripción de las actas parciales mediante el formato **GTO-P-04-R-13,** validando que la información presentada cumpliera con los lineamientos establecidos para el seguimiento contractual. Estas actividades permitieron contribuir al adecuado control del avance de obra, la organización de los soportes y la trazabilidad de la documentación generada durante la ejecución del proyecto. (Vivienda) Anexo B: Documentos para pago acta parcial 3 La contratista apoyó en las actividades de control y vigilancia requeridas para la ejecución y seguimiento técnico del **Contrato de Obra No. 033 de 2025**, cuyo objeto corresponde a la **"Ejecución del programa 'Cambio mi Casa' mediante el mejoramiento de vivienda urbana y rural en el municipio de Salento, departamento del Quindío"**. Durante el desarrollo de estas actividades, la contratista apoyó el seguimiento y control de los comité técnico y social de la obra en ejecución, realizando acompañamiento en la verificación del avance de los trabajos, revisión de los aspectos técnicos asociados al desarrollo del proyecto y seguimiento a los compromisos establecidos durante las reuniones. Estas actividades permitieron fortalecer el control contractual, la trazabilidad de la información y la articulación entre los componentes técnico, social y operativo para el adecuado desarrollo de las intervenciones. (Vivienda) Anexo C: Acta de visita, listado de asistencia y Registro fotográfico
3.	Apoyar en el componente técnico de los procesos precontractuales, contractuales y post-contractuales que se adelanten en la	Durante el presente periodo la contratista no apoyó en las actividades relacionadas con el componente técnico de procesos

No	ACTIVIDADES CONTRATADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
	Entidad. A) Asistencia técnica en el comité asesor y evaluador cuando sea designado. B) Estudios Previos. C) Evaluación técnica. D) Liquidación. E) Cierre del expediente contractual.	precontractuales, contractuales o postcontractuales de la Entidad, tales como asistencia técnica a comités asesores y evaluadores, elaboración de estudios previos, evaluaciones técnicas, liquidaciones o cierre de expedientes contractuales. No obstante, esta obligación fue atendida en periodos anteriores y se tiene prevista su ejecución y reporte en el informe final del contrato, de acuerdo con las necesidades de la Entidad.
4.	Brindar acompañamiento en la emisión de conceptos técnicos solicitados en el marco de las mesas técnicas realizadas para la suscripción y/o ejecución de los diferentes contratos y/o convenios suscritos por la empresa (Incluye emisión de oficios y/o actas técnicas y/o visitas de campo, memorias de cantidades de obra, en cualquier caso, se deberá detallar la intervención que se pretenda realizar).	La contratista brindó apoyo al acompañamiento técnico requerido en el marco de las mesas técnicas realizadas para la emisión de concepto técnico relacionado con la ejecución de los proyectos y/o actividades de mejoramiento de vivienda. Durante el desarrollo de esta actividad, la contratista apoyó en la revisión, análisis y consolidación de la información técnica necesaria para la elaboración de conceptos técnicos, verificando los antecedentes, soportes documentales y condiciones asociadas a las solicitudes presentadas. Asimismo, la contratista apoyó en la elaboración y revisión de documentos técnicos de soporte, incluyendo oficios y registros correspondientes, realizando la validación de la información requerida para dar respuesta a las solicitudes y contribuyendo a la adecuada estructuración de los conceptos técnicos conforme a los lineamientos establecidos. (Vivienda) Anexo A: Respuesta oficio Concepto técnico
5.	Brindar apoyo en la solicitud, emisión y/o respuesta de las peticiones, quejas y reclamos formulados por la comunidad, Entidades Públicas, Privadas y Entes de Control en el marco de sus competencias.	La contratista brindó apoyo en la atención de la petición formulada por un ciudadano relacionada con el Programa de Mejoramiento de Vivienda del municipio de Córdoba, Quindío, mediante la recopilación, revisión y consolidación de la información técnica, administrativa y normativa requerida para la elaboración de la respuesta institucional. Realizó el análisis de los aspectos relacionados con requisitos de acceso al programa, criterios de priorización y selección de beneficiarios, asignación de subsidios,

No	ACTIVIDADES CONTRATADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
		distribución de cupos, fuentes de financiación, procesos de contratación y mecanismos de supervisión y seguimiento de las obras ejecutadas. De igual manera, la contratista apoyó en la verificación de los soportes documentales y antecedentes necesarios para garantizar que la respuesta emitida atendiera de manera clara, suficiente y oportuna los requerimientos presentados por el peticionario, en cumplimiento de las funciones y competencias de la entidad. (Vivienda) Anexo A: respuesta PQR
6.	Hacer entrega al finalizar cada contrato, del expediente correspondiente, debidamente organizado, foliado con el FUID (Formato Único de Inventario Documental) revisado y aprobado por el área de archivo.	Durante el presente periodo la contratista no realizó actividades relacionadas con la entrega del expediente contractual debidamente organizado, foliado y acompañado del Formato Único de Inventario Documental (FUID), toda vez que el contrato se encuentra en ejecución. Una vez finalice el contrato, se procederá a organizar, revisar y entregar la totalidad del expediente conforme a los lineamientos establecidos por el área de archivo de la Entidad.

PERIODO DE ACTIVIDADES: Comprendidas entre el 16 de abril al 15 de mayo de 2026.

PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución del presente contrato será de CUATRO (4) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la vigencia fiscal 2026

MODIFICATORIO 001: En el sentido de prorrogar el plazo de ejecución del contrato en UN MES más, contados a partir del 16 de mayo de 2026, quedando con un plazo de ejecución final de CINCO (5) MESES, en todo caso el plazo no excederá la vigencia 2026.

VALOR CONTRATO: El valor del presente contrato asciende a la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE**,** incluido IVA, impuestos o descuentos.

MODIFICATORIO 001: en el sentido de adicionar la suma de CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/CTE, incluido IVA, impuestos o descuentos, por lo que el valor total del contrato asciende a la suma de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000) M/CTE, incluido IVA, impuestos o descuentos.

FORMA DE PAGO: Proyecta cancelará el valor del futuro contrato mediante CUATRO (4) pagos iguales mensuales vencidos, cada uno por valor de CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/CTE, incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades ejecutadas

durante cada mes de prestación de servicios o periodo, prestado, en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley

MODIFICATORIO 001: Proyecta cancelará el valor del futuro contrato mediante CINCO (5) pagos iguales mensuales vencidos, cada uno por valor de CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/CTE incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades ejecutadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo, prestado, en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley.

REGISTRO PRESUPUESTAL: 00158 DE 16 DE ENERO DE 2026

MODIFICATORIO 001: 00413 DE 13 DE MAYO DE 2026

En consideración a que el CONTRATISTA ha cumplido a satisfacción con las obligaciones inicialmente contraídas con el presente contrato se procede a dar el visto bueno para que le sean cancelados los dineros asignados.

Se revisó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, y este corresponde al porcentaje que por ley debe ser exigido (Salud, Pensión y ARL), para el periodo que se está cobrando:

No. Planilla	Mes	Aporte Salud	Aporte Pensión	Aporte ARL
9499190406	Enero	$ 297.500	$ 380.800	6006363679
9501135790	Febrero	$ 489.000	$ 626.000	6011936385
9502104865	Marzo	$ 489.000	$ 626.000	6016095036
9504572863	Abril	$ 489.000	$ 626.000	6019963489

PERIODO A PAGAR: Del 16 de abril al 15 de mayo de 2026.

VALOR A PAGAR: CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (5,000,000.00)

NUMERO DEL ACTA	VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO	SALDO
01	$ 20.000.000	$ 5.000.000	$15.000.000
02	$ 20.000.000	$ 10.000.000	$10.000.000
03	$ 20.000.000	$ 15.000.000	$5.000.000
Modificatorio 001	$ 25.000.000	-	$10.000.000
04	$ 25.000.000	$ 20.000.000	$5.000.000

MODO DE PAGO (Marcar con una X):

CHEQUE	
TRANSFERENCIA	X

En el caso de que el pago se realice a través de transferencia se deberá diligenciar la siguiente información:

Nombre del banco	Tipo de cuenta	No. de cuenta	Titular de la cuenta
Bancolombia	ahorros	75662899119	Juliana Andrea Aristizabal

(Nota: El supervisor del contrato en el caso de pagos mediante transferencias, deberá constatar en cada uno de los mismos que los datos de la cuenta correspondan a los establecidos en la minuta del contrato).

CRISTIAN DAVID REYES RINCON
Cédula: 1.094.884.299 Armenia, Quindío

JULIANA ANDREA ARISTIZABAL
Cédula: 1.094.934.853 Armenia, Quindío